

# 淮南市财政局文件

淮财购〔2021〕256号

---

## 淮南市财政局关于转发安徽省财政厅《关于 政府采购“徽采云”平台监管系统 上线运行的通知》的通知

市直各单位，各县区（园区）财政局、公共资源交易综合管理部门，政府采购代理机构：

现将《安徽省财政厅关于政府采购“徽采云”平台监管系统上线运行的通知》（皖财购〔2021〕1442号）转发给你们，并结合我市实际提出以下贯彻落实意见，请一并贯彻执行。

一、各级预算单位要高度重视监管系统上线运行工作。编全编实政府采购预算，凡是集中采购目录以内或者采购限额标准以上的货物、工程、服务项目，应当全部列入政府采购预算，并细

化到具体采购品目。

二、各级预算单位要熟练掌握系统操作方法，加强政府采购专业队伍建设，明确负责政府采购的工作机构和人员，建立健全本部门政府采购事项内部决策机制。

各级政府采购当事人在使用“徽采云”平台过程中如遇到技术问题，可咨询徽采云平台淮南技术保障人员，联系电话19556506975（高工），或拨打全省统一客服热线400-881-7190。

附件：1. 安徽省财政厅《关于政府采购“徽采云”平台监管系统上线运行的通知》

2. 安徽政府采购“徽采云”平台监管系统业务操作流程



---

淮南市财政局办公室

2021年12月30日印发

---

# 安徽省财政厅文件

皖财购〔2021〕1442号

---

## 安徽省财政厅关于政府采购“徽采云” 平台监管系统上线运行的通知

省直各部门、单位，各市、县（区）财政局，公共资源交易综合管理部门，政府采购代理机构：

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》，推进长三角公共资源交易和政府采购区域一体化，进一步优化政府采购营商环境，根据《安徽省政府采购“徽采云”平台推广应用方案》安排，“徽采云”监管系统定于2022年1月1日在全省上线运行，现将有关事项通知如下：

### 一、登录方式

采购人、监管部门、政府采购代理机构通过新版安徽省政府

采购网（www.ccgp-anhui.gov.cn）“采购监管系统”栏目登录监管系统。社会代理机构通过系统自行注册获取账号，采购人和监管部门账号另行发放，集中采购机构账号待电子卖场上线后发放。

## 二、业务办理

自 2022 年 1 月 1 日起，全省各级预算单位政府采购活动均通过“徽采云”平台线上办理。

**（一）政府采购指标确认。**政府采购应当严格按照批准的预算执行，严禁无预算、超预算以及擅自变更已批复的预算开展政府采购活动。年度部门预算批复或年中调剂后，政府采购指标由预算管理一体化系统实时同步至监管系统。采购指标下达前，采购人可在监管系统向本级财政部门申请使用预采购指标。采购活动开始前可以对采购指标进行确认（或拆分）操作，但严禁化整为零规避政府采购或公开招标。

**（二）政府采购意向公开。**自 2022 年 1 月 1 日起，除协议供货、定点采购、网上商城采购，以及因不可预见的原因急需开展的采购项目外，采购人应当在采购活动开始前 30 日在监管系统发布政府采购意向。监管系统上线前三个月（2022 年 1 月 1 日-2022 年 3 月 31 日）对采购意向公开时间不作校验。

**（三）政府采购需求管理。**采购人应按照《政府采购需求管理办法》要求，在采购计划备案前对 1000 万元以上的货物、服务采购项目，3000 万元以上的工程采购项目以及其他依规应当开展需求调查的项目进行需求调查和审查。采购人在采购计划备案环

节应同步上传该项目采购需求调查报告，并依规填报预留中小企业采购份额，落实政府采购政策功能。

**（四）政府采购计划备案。**采购人根据采购需求申报集中采购（含商城采购）计划和分散采购计划，并生成政府采购任务书。其中，商城采购任务书下达至对应电子商城。集中采购项目原则上应当委托属地集中采购机构采购，属地没有集中采购机构的，可以委托社会代理机构采购。分散采购项目委托社会代理机构采购。

**（五）进口产品采购审核。**进口产品采购实行线上审核。采购人备案的采购计划涉及进口产品的，需在计划备案环节填报有关信息，上传《政府采购进口产品申请表》，经主管预算单位初审同意后，报市级以上财政部门审核。其中，高校、科研院所采购进口科研仪器设备上传《政府采购进口产品申请备案表》，实行在线备案。

**（六）转变采购方式审批。**转变采购方式实行线上审批。采购人采购 400 万元以上货物、服务项目，需要采用公开招标以外采购方式的，应当在采购计划备案环节上传《政府采购变更采购方式申请表》，经主管预算单位审核同意后，报市级以上财政部门审批。其中，单一来源采购项目在采购计划备案前，需在安徽省政府采购网进行单一来源公示，同时上传《单一来源采购方式专业人员论证意见》，公示期不得少于 5 个工作日。

**（七）政府采购信息公开。**安徽省政府采购网是全省唯一政

府采购信息发布网络媒体。集中采购项目和进场交易的分散采购项目由代理机构依法依规在公共资源交易平台发布项目信息公告，由各交易平台将公告信息同步至安徽省政府采购网。场外交易的分散采购项目，由代理机构在监管系统发布项目信息公告。各级监管部门作出的投诉处理、监管处罚信息公告均通过监管系统发布。

**(八) 跨年结转项目办理。**2021年结转项目(2022年1月1日前已下达采购任务书)，采购人应在新系统重新申报采购计划，并在备案环节“是否2021年采购任务”处选择“是”，系统下达合同直录任务书。采购人按照2021年项目操作流程完成项目采购，签订采购合同，根据原途径发布信息公告(省级预算单位分散采购项目通过原省级政府采购监管平台进行信息公开)，在新系统合同管理栏目选择该任务书进行合同直录；2021年已发布采购公告需要跨年支付的项目，选择该任务书直接进行合同直录。

**(九) 委托采购任务受理。**各政府采购代理机构(含集采机构)2022年1月1日起新受理政府采购项目一律以“徽采云”平台下达的政府采购任务书为准，不再接收其他平台系统下达的任务书。没有任务书的采购项目不得开展政府采购活动。

### 三、其他事项

(一) 各级采购人、监管部门、政府采购代理机构应高度重视监管系统上线运行工作，严格落实政府采购内部控制管理制度，明确人员和职责分工，认真参加学习培训，熟悉掌握系统操作方

法，保障采购活动的顺利开展。

（二）各级政府采购当事人在使用“徽采云”平台过程中如遇到技术问题，可咨询在线智能服务助手，或拨打全省统一客服热线 400-881-7190，也可联系各级技术保障人员咨询解决。

- 附件：1.政府采购审批审核有关材料模板  
2.2021 年跨年结转资金采购（支付）业务操作流程  
3.采购人、监管部门、政府采购代理机构操作手册  
4.“徽采云”监管系统业务操作流程图  
5.“徽采云”监管系统功能清单  
6.各级技术保障人员名单及联系方式  
(附件 3-6 详见新版安徽省政府采购网“徽采学院”  
栏目)



2021 年 12 月 24 日

附件 1-1

## 政府采购预采购指标申请表

采购单位			
项目名称			
项目概况			
项目预算	万元		
资金来源	<input type="checkbox"/> 财政资金: _____	<input type="checkbox"/> 自筹资金: _____	<input type="checkbox"/> 其他: _____
预采购 类 型	<input type="checkbox"/> 预算单位政府采购预算指标已经明确但尚未下达,确需提前采购的项目。		
	<input type="checkbox"/> 财政预算资金分年度安排但不宜按年度分拆采购的整体性项目。		
	<input type="checkbox"/> 其他需说明的情况: _____		



附件 1-2

## 商城超标采购备案表

采购单位			
采购品目			
预算单价	元	配置标准	元
采购数量		项目预算	元
应用场景			
超标采购 理 由			

附件 1-3

## 政府采购进口产品申请（备案）表

申请单位	
采购产品名称	
采购产品预算	万元
采购产品所属 项目名称	
采购产品所属 项目预算	万元
是否属于高校 科研院所采购 科研仪器设备	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
申请理由	<input type="checkbox"/> 1. 本国无该产品
	<input type="checkbox"/> 2. 本国产品无法满足工作需要
	<input type="checkbox"/> 3. 需要重点保障的单位和科研项目
原因阐述	

专家论证意见：

1. 对项目采购需求的论证意见；

2. 本国无该产品/本国产品无法满足工作需要的论证意见

综上所述，建议采购进口产品。

专家签字（5人以上单数，非本单位专业人员，包括一名法律专家）

姓 名	工作单位	职称或职务	身份证号码	手机号码
<u>(法律专家)</u>				

注：请附法律专家有关证明文件。高校、科研院所采购科研仪器设备实行网上备案。

附件 1-4

## 政府采购变更采购方式申请表

申请单位	
项目名称	
预算金额	万元
采购内容	
拟采用采购方式	<input type="checkbox"/> 邀请招标 <input type="checkbox"/> 竞争性谈判 <input type="checkbox"/> 竞争性磋商 <input type="checkbox"/> 询价 <input type="checkbox"/> 单一来源
供应商名称及地址	(仅单一来源采购方式填写)
申请理由	<u>(紧急采购需另附紧急说明材料)</u>

单位内部会商意见：

根据要求，我单位对\_\_\_\_\_项目拟  
采用\_\_\_\_\_方式采购进行内部会商。会商意见  
如下：

会商人员签字（不少于3人，财务、业务、内控等必须参加）

姓 名	处（科）室	职称或职务	身份证号码	手机号码

附件 1-5

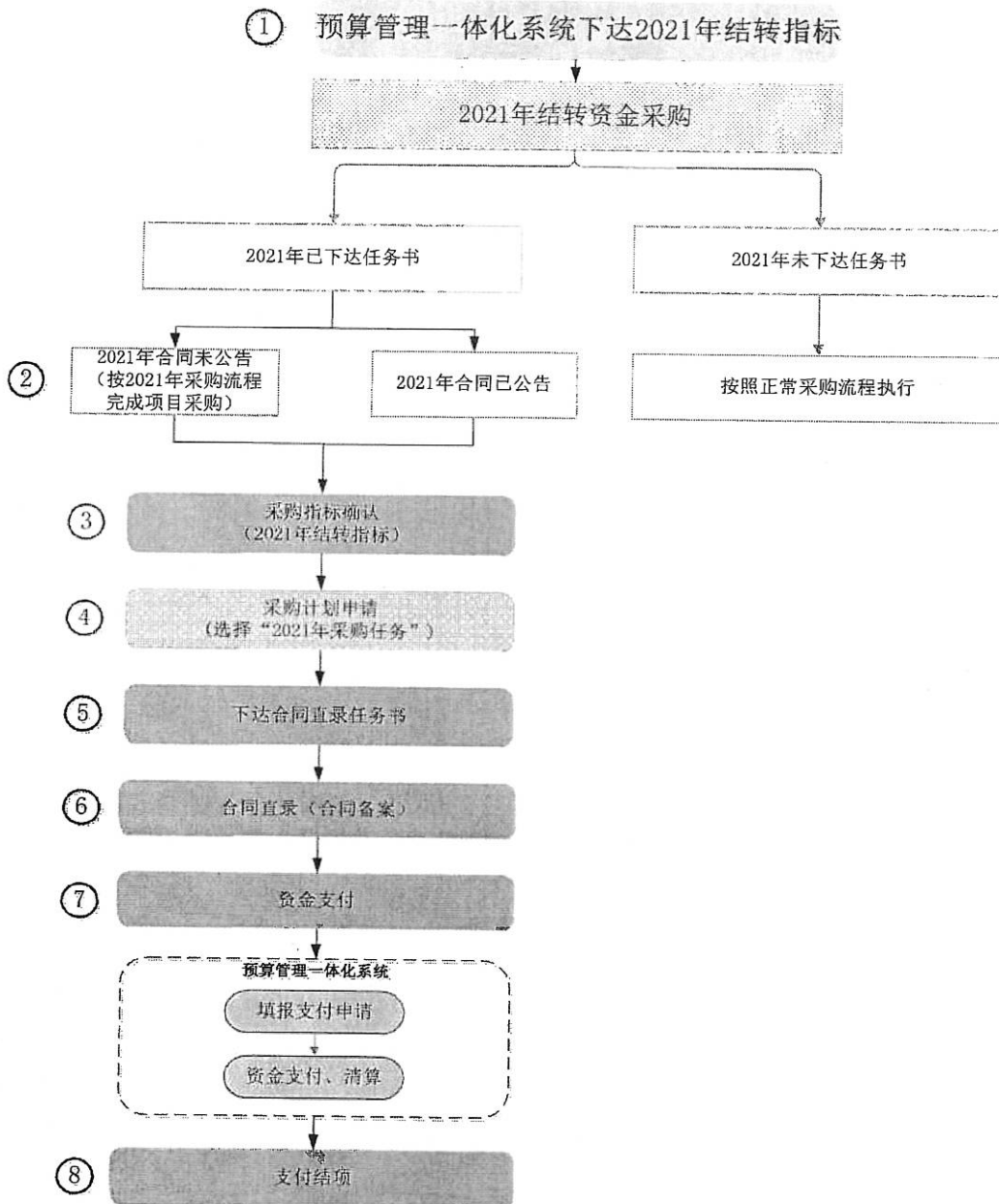
## 单一来源采购方式专业人员论证意见

专业人员 信 息	姓名：	
	职称：	
	工作单位：	
项目信息	项目名称：	
	供应商名称：	
专业人员 论证意见	<u>(专业人员论证意见应当完整、清晰和明确的表达 从唯一供应商处采购的理由)</u>	
专业人员 签 字		日期____年__月__日

注：本表格中专业人员论证意见由专业人员手工填写。

## 附件 2

### 2021年跨年结转资金采购（支付）业务操作流程



#### 操作说明:

- 1、预算管理一体化系统下达 2021 年政府采购结转项目指标后，同步至“徽采云”平台监管系统，如在监管系统发现无可用指标，需财务人员在预算管理一体化系统确认指标下达情况；
- 2、2021 年合同未公告项目，按照 2021 年采购流程依法完成项目采购，在原途经发布公告信息（包含采购公告、更正公告、中标（成交）公告、合同公告等）。其中省直非进场项目在旧版监管平台发布信息公告；省直进场项目及地市项目在交易中心发布信息公告；
- 3、在监管系统【采购指标确认】菜单，选择需要支付的 2021 年结转指标，进行指标确认；
- 4、在【采购计划管理】→【采购计划申请】菜单点击“申请采购计划→选择采购指标”，是否 2021 年采购任务，勾选“是”；
- 5、在【采购计划管理】-【采购任务书下达】菜单点击下达合同直录任务书；
- 6、在【合同管理】→【合同备案管理】菜单点击【合同直录备案】，选择合同直录任务书，完成合同备案；
- 7、合同备案完成后，项目结项，在预算管理一体化系统进行资金支付；
- 8、支付完成后，在【合同管理】→【合同支付管理】菜单点击【支付完结】完成支付结项。

信息公开类别：主动公开

---

安徽省财政厅办公室

2021年12月24日印发

---



# 安徽省政府采购“徽采云”平台监管系统 业务操作流程

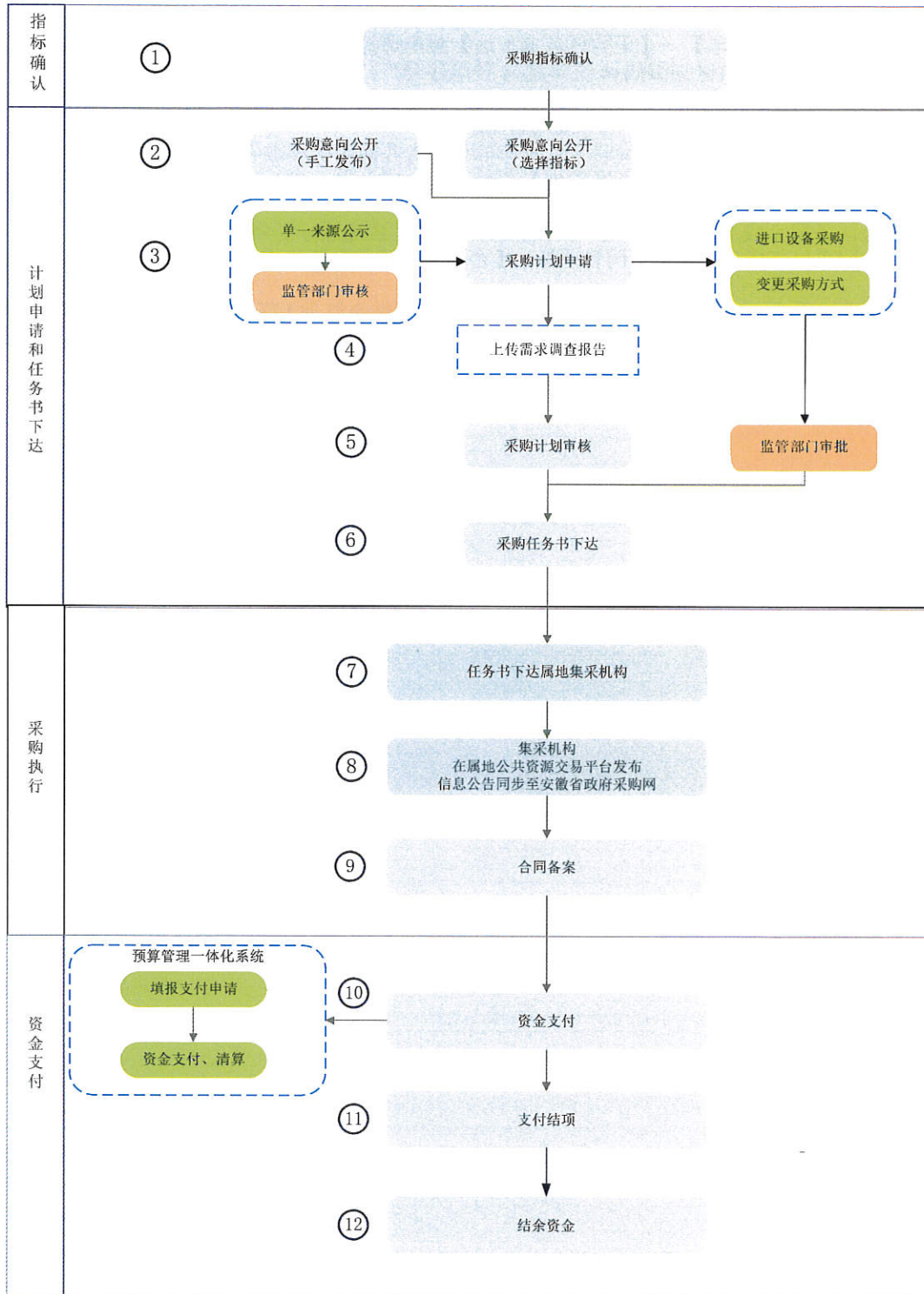
安徽省财政厅

2021年12月

## 目 录

1. 集中采购操作流程.....	1
2. 分散采购-进场操作流程.....	3
3. 分散采购-非进场操作流程.....	5
4. 电子卖场操作流程.....	7
5. 预采购、统一采购、其他采购操作流程.....	9
6. 续签项目操作流程.....	11
7. 依法招标工程、国际招标项目操作流程.....	12
8. 指标结余操作流程.....	13
9. 2021 年跨年结转资金采购（支付）操作流程.....	14

## “徽采云” 监管系统业务操作流程（集中采购）

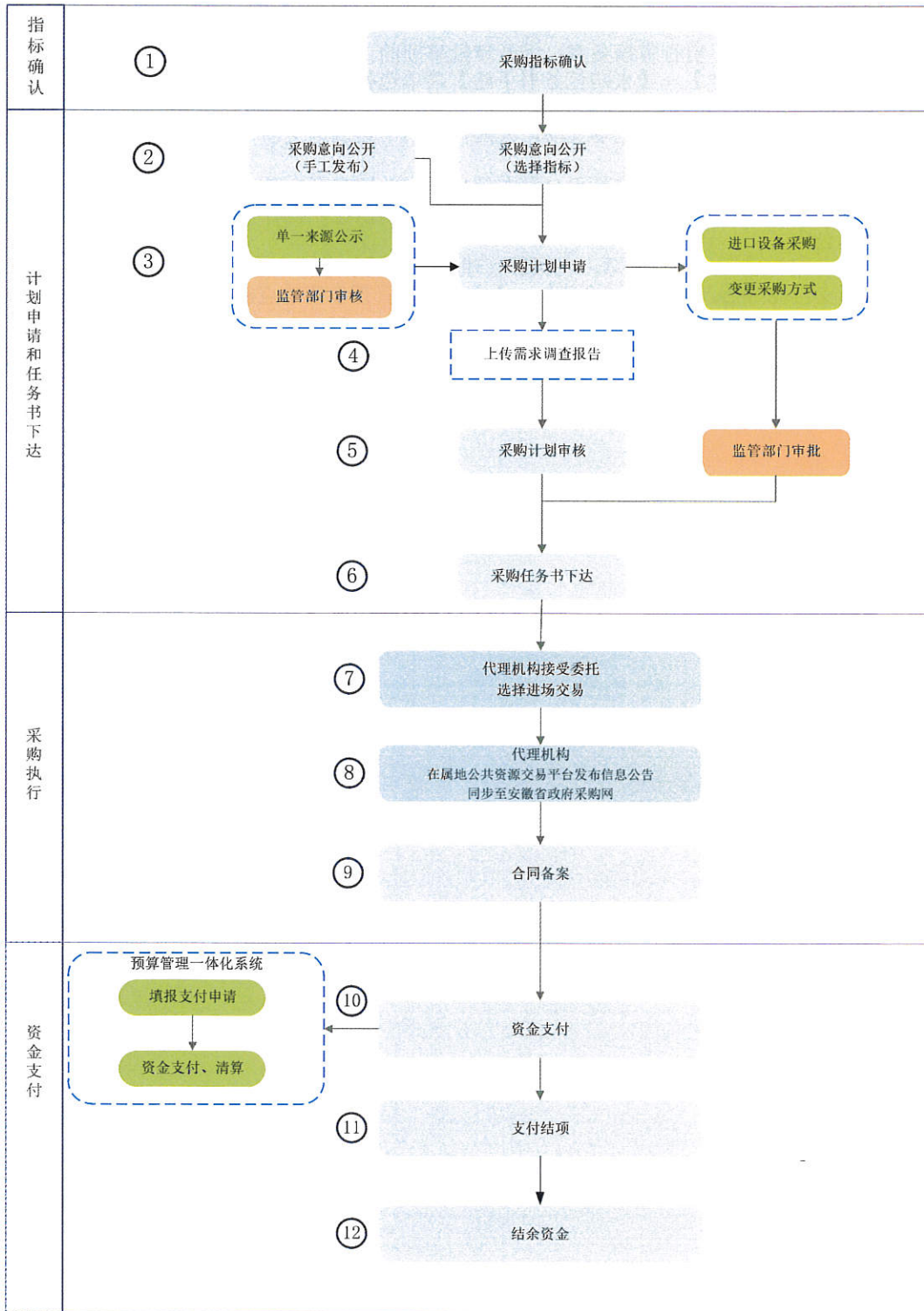


**操作说明:**

- 1、在监管系统【采购指标确认】菜单，进行指标确认（或拆分）；
- 2、在【采购意向管理】菜单点击【选择采购指标发布采购意向】，勾选指标，或点击【手工发布采购意向】输入意向公开内容；自行审核后发布；
- 3、单一来源项目在【单一来源公示】菜单中发布单一来源公示，监管部门审核通过后发布；在【采购计划管理】→【采购计划申请】菜单点击“申请采购计划→选择采购指标→选择采

- 购意向”，填写项目基本信息。进口采购、变更采购方式在【附件信息】上传附件；
- 4、1000 万以上货物、服务，3000 万以上工程等依规需开展需求调查的项目在【附件信息】上传需求调查报告；
  - 5、申请采购计划后，自行审核备案；涉及审批事项的，由监管部门审批后完成备案；
  - 6、在【采购计划管理】→【采购任务书下达】菜单选择任务书点击“下达”，集中采购任务书编号为“JC+6 位区划编码+4 位年度+4 位顺序号”；
  - 7、系统自动将采购任务书下达属地集采机构（省级驻肥外单位委托属地集采机构或社会代理机构），集采机构与采购单位对接采购需求；
  - 8、集采机构在属地公共资源交易平台发布信息公告并同步至安徽省政府采购网；
  - 9、在【合同管理】→【合同备案管理】菜单录入合同信息，自行审核后，系统自动备案并发布合同公告；
  - 10、合同备案完成后，项目结项，在预算管理一体化系统进行资金支付；
  - 11、合同支付完成后，在【合同管理】→【合同支付管理】菜单点击【支付完结】完成支付结项；
  - 12、项目结项或支付结项后，在【合同管理】→【指标结余管理】菜单进行指标结余操作（省级及部分市县支持）。

## “徽采云” 监管系统业务操作流程图中（分散采购-进场）



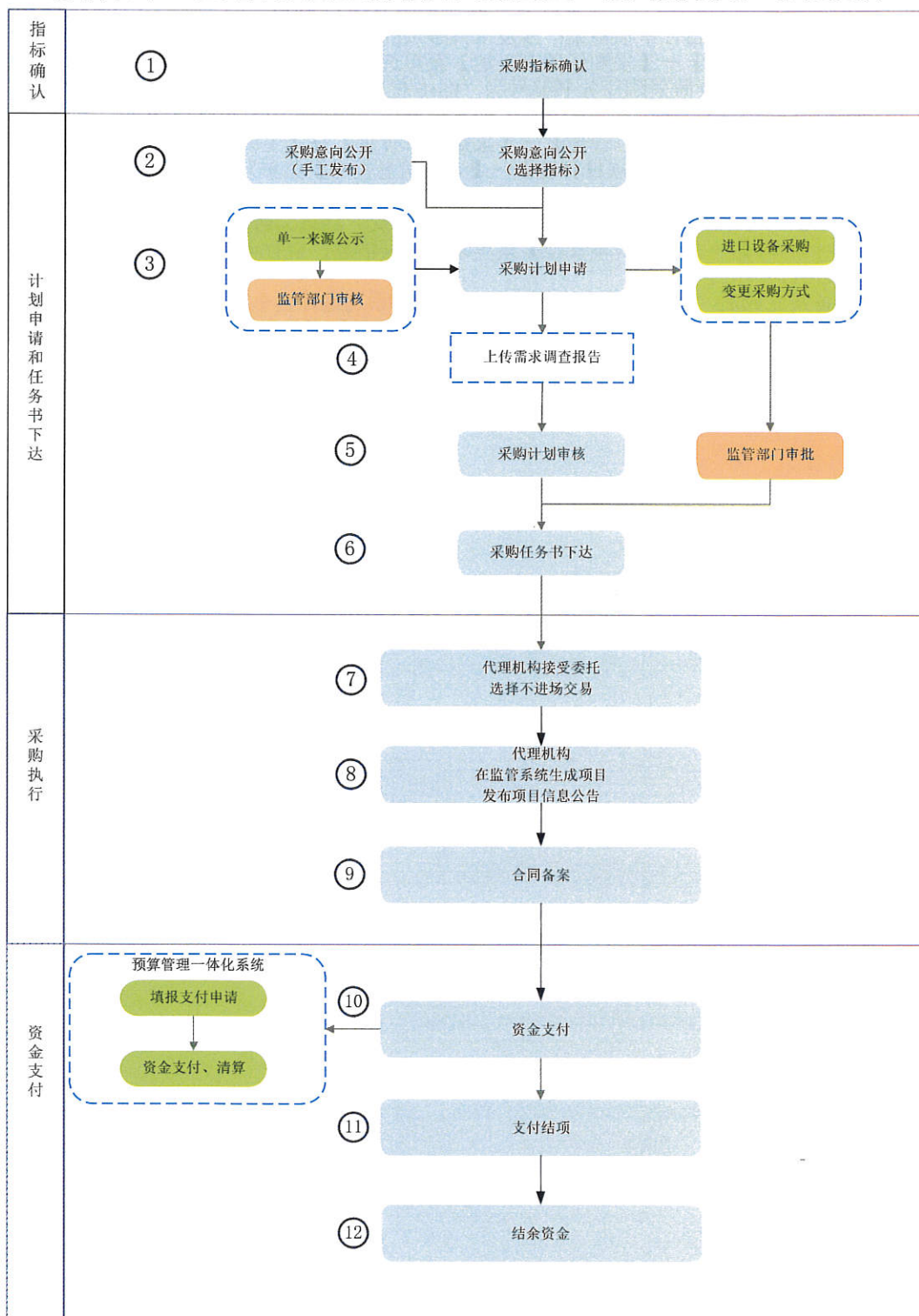
### 操作说明:

- 1、在监管系统【采购指标确认】菜单，进行指标确认（或拆分）；
- 2、在【采购意向管理】菜单点击【选择采购指标发布采购意向】，勾选指标，或点击【手工发布采购意向】输入意向公开内容；自行审核后发布；
- 3、单一来源项目在【单一来源公示】菜单中发布单一来源公示，监管部门审核通过后发布；

在【采购计划管理】→【采购计划申请】菜单点击“申请采购计划→选择采购指标→选择采购意向”，填写项目基本信息。进口采购、变更采购方式在【附件信息】上传附件；

- 4、1000 万以上货物、服务，3000 万以上工程等依规需开展需求调查的项目在【附件信息】上传需求调查报告；
- 5、申请采购计划后，自行审核备案；涉及审批事项的，由监管部门审批后完成备案；
- 6、在【采购计划管理】→【采购任务书下达】菜单选择任务书点击“下达”，选择代理机构，委托采购任务，分散采购任务书编号为“FS+6 位区划编码+4 位年度+4 位顺序号”；
- 7、代理机构接受委托，选择进场交易，采购任务书下达属地交易中心，代理机构与采购单位对接采购需求；
- 8、代理机构在属地公共资源交易平台发布信息公告并同步至安徽省政府采购网；
- 9、在【合同管理】→【合同备案管理】菜单录入合同信息，自行审核后，系统自动备案并发布合同公告；
- 10、合同备案完成后，项目结项，在预算管理一体化系统进行资金支付；
- 11、合同支付完成后，在【合同管理】→【合同支付管理】菜单点击【支付完结】完成支付结项；
- 12、项目结项或支付结项后，在【合同管理】→【指标结余管理】菜单进行指标结余操作（省级及部分市县支持）。

## “徽采云” 监管系统业务操作流程（分散采购-非进场）



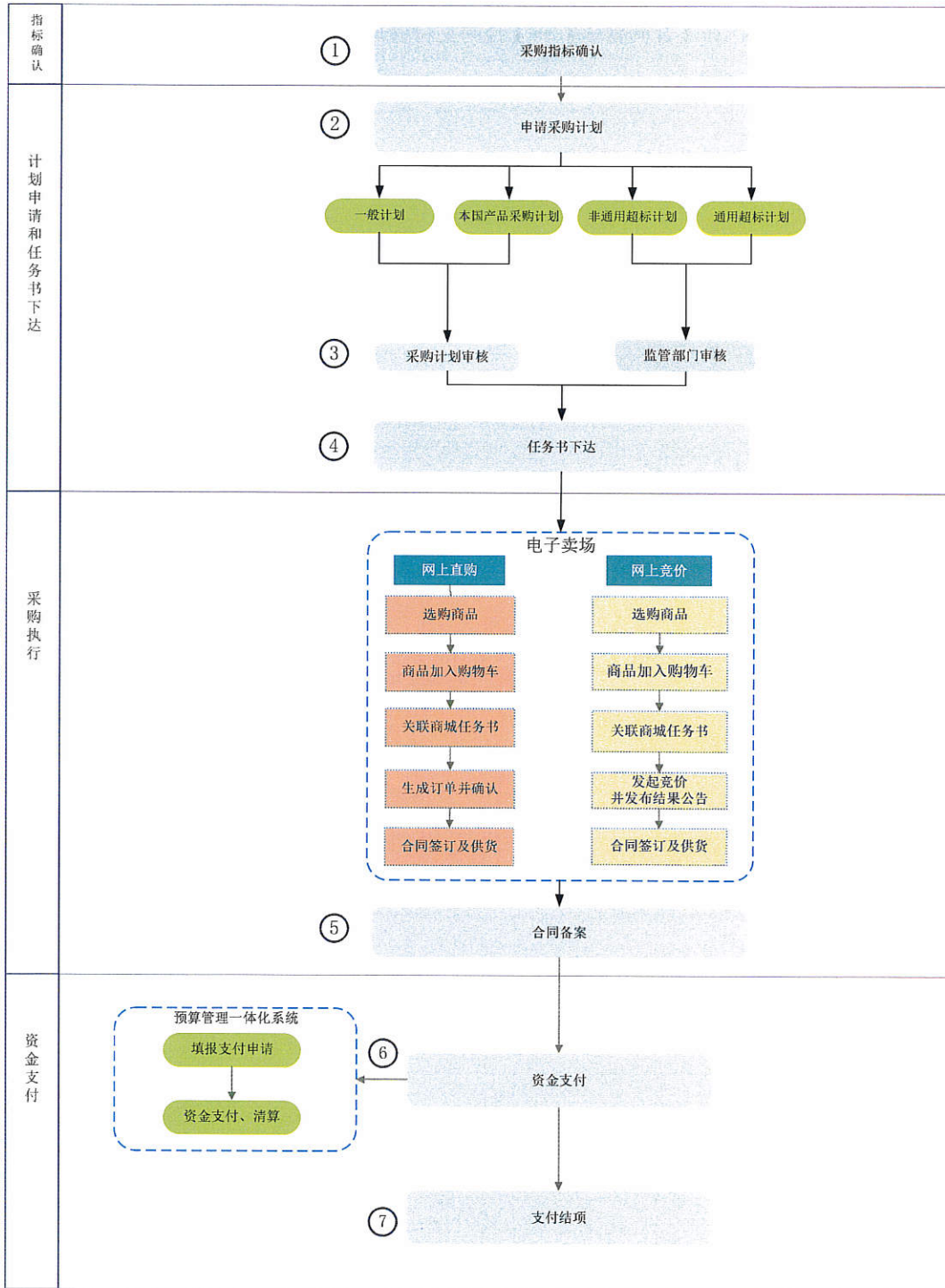
### 操作说明：

- 1、在监管系统【采购指标确认】菜单，进行指标确认（或拆分）；
- 2、在【采购意向管理】菜单点击【选择采购指标发布采购意向】，勾选指标，或点击【手工发布采购意向】输入意向公开内容；自行审核后发布；
- 3、单一来源项目在【单一来源公示】菜单发布单一来源公示，监管部门审核通过后发布；在【采购计划管理】→【采购计划申请】菜单点击“申请采购计划→选择采购指标→选择采

- 购意向”，填写项目基本信息。进口采购、变更采购方式在【附件信息】上传附件；
- 4、1000 万以上货物、服务，3000 万以上工程等依规需开展需求调查的项目在【附件信息】上传需求调查报告；
  - 5、申请采购计划后，自行审核备案；涉及审批事项的，由监管部门审批后完成备案；
  - 6、在【采购计划管理】→【采购任务书下达】菜单选择任务书点击“下达”，选择代理机构，委托采购任务，分散采购任务书编号为“FS+6 位区划编码+4 位年度+4 位顺序号”；
  - 7、代理机构接受委托，选择不进场交易，代理机构与采购单位对接采购需求；
  - 8、代理机构在监管系统【项目管理】→【采购项目管理】→【生成采购项目】菜单生成项目；在【项目管理】→【采购项目管理】→【采购信息发布】菜单发布采购公告；在【项目管理】→【采购项目管理】→【更正信息发布】菜单发布更正公告；在【项目管理】→【采购结果管理】→【采购结果管理】菜单发布中标（成交）结果公告；
  - 9、在【合同管理】→【合同备案管理】菜单录入合同信息，自行审核后，系统自动备案并发布合同公告；
  - 10、合同备案完成后，项目结项，在预算管理一体化系统进行资金支付；
  - 11、合同支付完成后，在【合同管理】→【合同支付管理】菜单点击【支付完结】完成支付结项；
  - 12、项目结项或支付结项后，在【合同管理】→【指标结余管理】菜单进行指标结余操作（省级及部分市县支持）。



“徽采云” 监管系统业务操作流程（电子卖场）

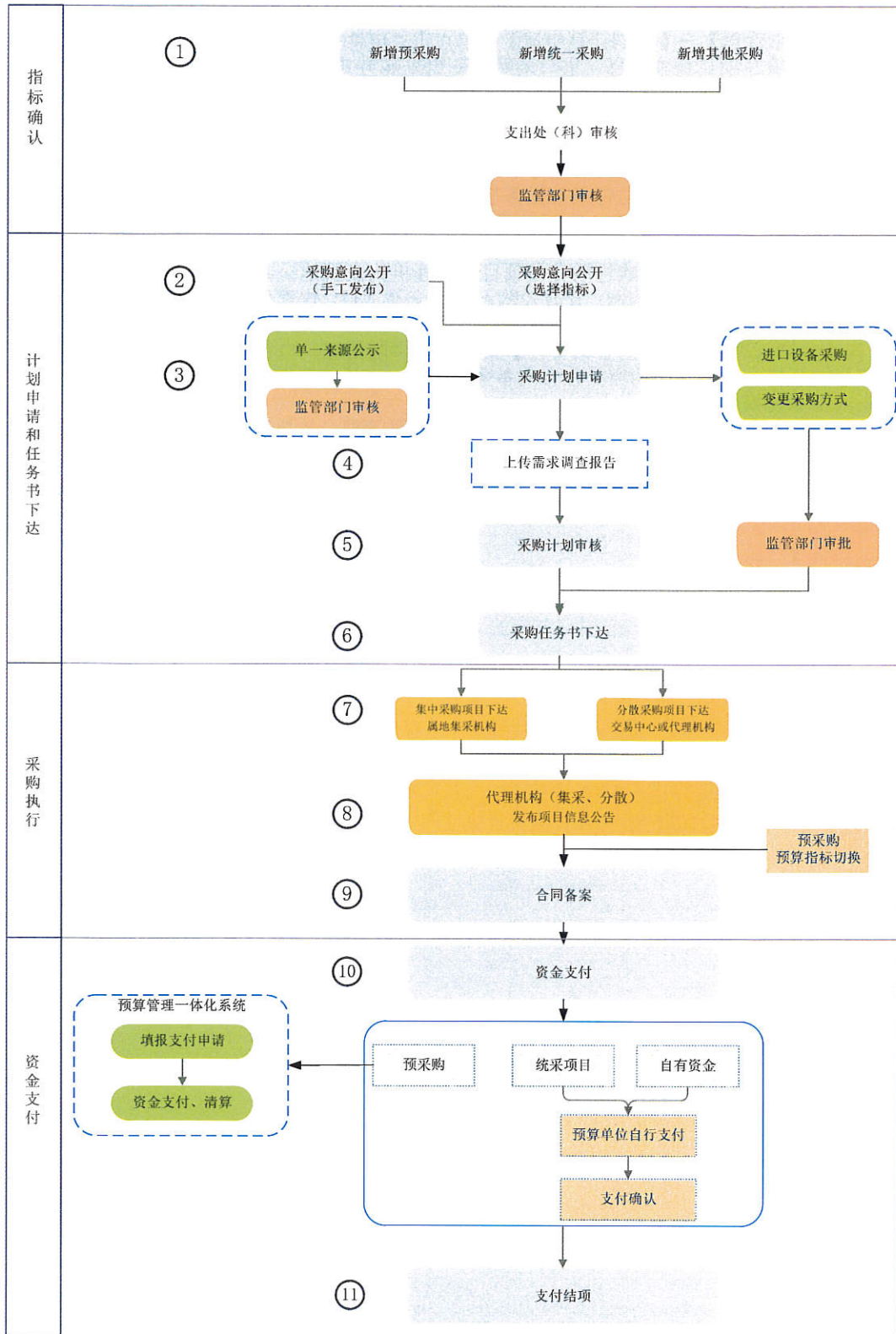


操作说明：

- 1、在监管系统【采购指标确认】菜单，进行指标确认（或拆分）；
- 2、预算单位在【采购计划管理】→【采购计划申请】菜单，选择采购指标，点击“实施形式-电子卖场”，填写项目基本信息；
- 3、申请采购计划后，商城一般采购计划、本国产品采购计划由预算单位自行审核，商城超标采购计划由监管部门审核。其中非通用办公设备，需上传自行确认的商城超标采购备案表；通用办公设备，需经监管部门审批同意后开展采购；
- 4、在【采购计划管理】→【任务书下达】菜单选择相应的电子卖场下单；

- 5、在【合同管理】→【合同备案管理】菜单录入合同信息，自行审核后，系统自动备案并发布合同公告；
- 6、合同备案完成后，项目结项，在预算管理一体化系统进行资金支付；
- 7、合同支付完成后，在【合同管理】→【合同支付管理】菜单点击【支付完结】完成支付结项。

## “徽采云” 监管系统业务操作流程图（预采购、统采、其他）



操作说明:

1、在监管系统【非预算指标申请】菜单，新增预采购、统一采购、其他采购指标，需要支

出处(科)室审核、监管部门审核;预算指标与预采购、统一采购、其他采购可以合并申请采购计划;

2、在【采购意向管理】菜单点击【选择采购指标发布采购意向】,勾选指标,或点击【手工发布采购意向】输入意向公开内容;自行审核后发布;

3、单一来源项目在【单一来源公示】菜单发布单一来源公示,监管部门审核通过后发布;在【采购计划管理】→【采购计划申请】菜单点击“申请采购计划→选择采购指标→选择采购意向”,填写项目基本信息。进口采购、变更采购方式在【附件信息】上传附件;

4、1000万以上货物、服务,3000万以上工程等依规需开展需求调查的项目在【附件信息】上传需求调查报告;

5、申请采购计划后,自行审核备案;涉及审批事项的,由监管部门审批后完成备案;

6、在【采购计划管理】→【采购任务书下达】菜单选择任务书点击“下达”;

7、集中采购项目,系统自动将采购任务书下达属地集采机构(省级驻肥外单位选择委托属地集采机构或社会代理机构);分散采购进场交易项目,采购任务书下达属地交易中心;分散采购不进场交易项目,系统自动将采购任务书下达代理机构;

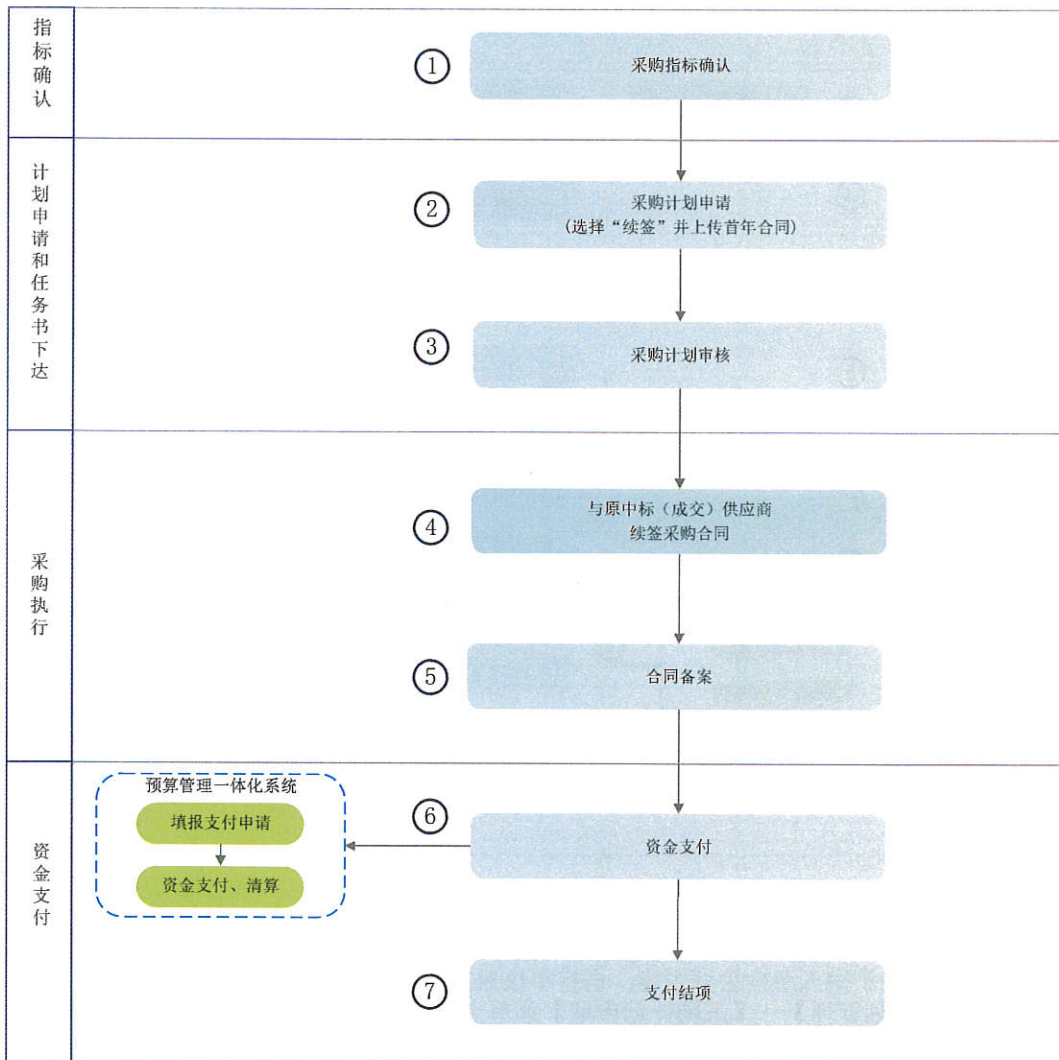
8、集中采购项目和分散采购进场交易项目,代理机构在属地公共资源交易平台发布信息公告并同步至安徽省政府采购网;分散采购不进场交易项目,代理机构在监管系统生成项目并发布项目信息公告;

9、在【合同管理】→【合同备案管理】菜单录入合同信息,自行审核后,系统自动备案并发布合同公告;其中预采购需要在合同备案环节前,在【合同管理】→【合同指标切换】完成正式指标切换;

10、合同备案完成后,项目结项,预采购项目在预算管理一体化系统进行资金支付;统一采购、其他采购项目自行完成支付;

11、合同支付完成后,在【合同管理】→【合同支付管理】菜单点击【支付完结】完成支付结项。

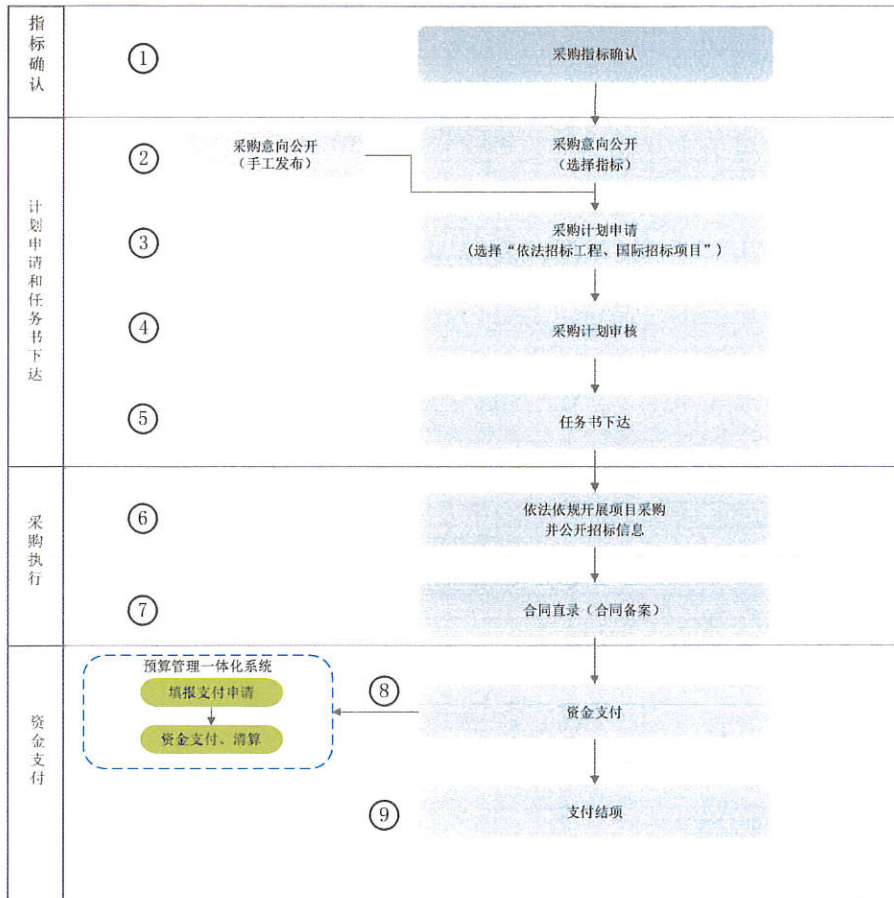
## “徽采云” 监管系统业务操作流程（续签项目）



**操作说明：**

- 1、在监管系统【采购指标确认】菜单，进行指标确认；
- 2、在【采购计划管理】→【采购计划申请】菜单点击“申请采购计划→选择采购指标”，选择“续签”并上传首年合同；
- 3、申请采购计划后，自行审核备案；
- 4、与原中标（成交）供应商续签采购合同；
- 5、在【合同管理】→【合同备案管理】菜单录入合同信息，自行审核后，系统自动备案并发布合同公告；
- 6、合同备案完成后，项目结项，在预算管理一体化系统进行资金支付；
- 7、合同支付完成后，在【合同管理】→【合同支付管理】菜单点击【支付完结】完成支付结项。

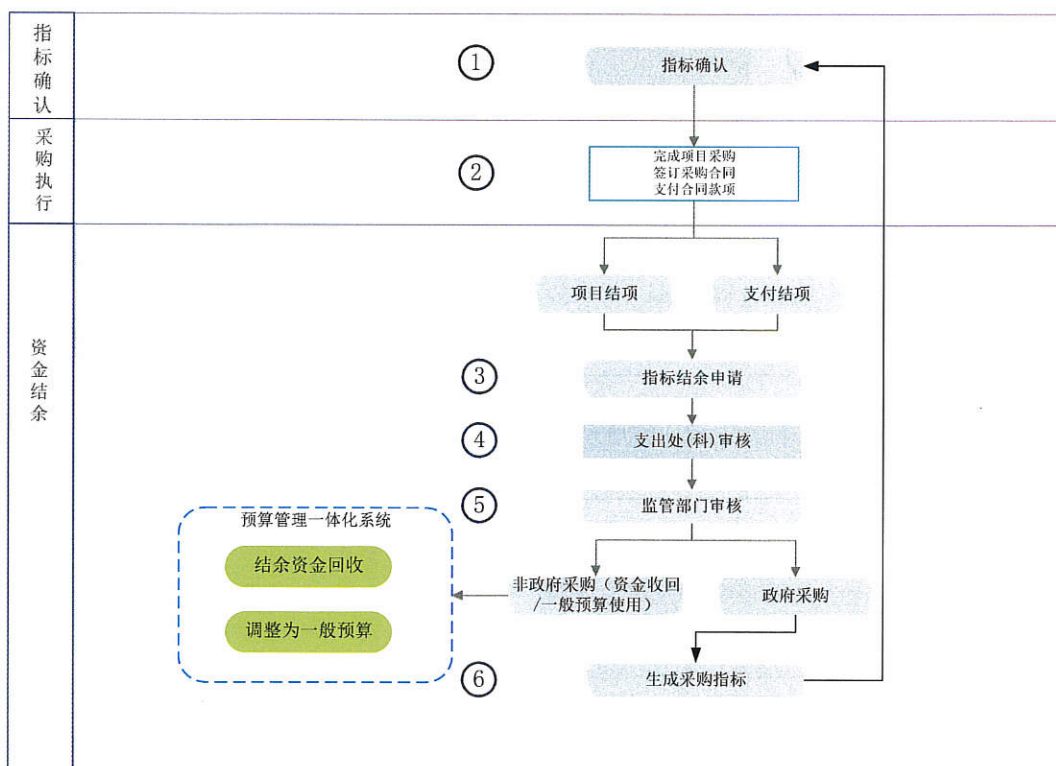
## “徽采云” 监管系统业务操作流程（依法招标工程、国际招标项目）



### 操作说明：

- 1、在监管系统【采购指标确认】菜单，进行指标确认；
- 2、在【采购意向管理】菜单点击【选择采购指标发布采购意向】，勾选指标，或点击【手工发布采购意向】输入意向公开内容；自行审核后发布；
- 3、在【采购计划管理】→【采购计划申请】菜单点击“申请采购计划→选择采购指标”，选择“依法招标工程、国际招标项目”；
- 4、申报采购计划后，自行审核备案；
- 5、系统下达任务书；
- 6、根据《招标投标法》和《机电产品国际招标投标实施办法》开展项目招标，在相应网站公开招标信息，公告无需在安徽省政府采购网发布；
- 7、在【合同管理】→【合同备案管理】菜单点击【合同直录备案】，选择相应项目任务书，完成合同备案；
- 8、合同备案完成后，项目结项，在预算管理一体化系统进行资金支付；
- 9、合同支付完成后，在【合同管理】→【合同支付管理】菜单点击【支付完结】完成支付结项。

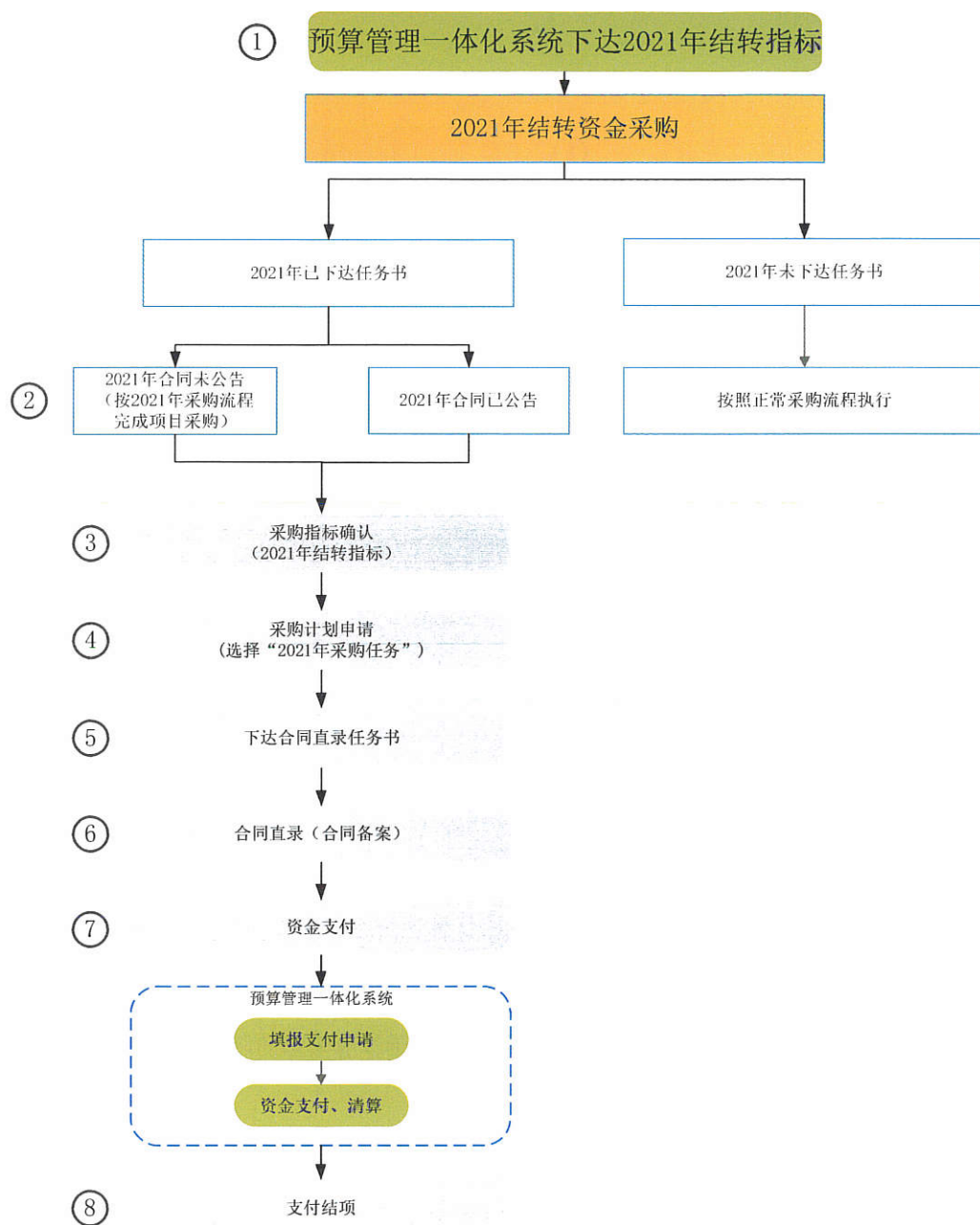
## “徽采云” 监管系统业务操作流程（指标结余）



### 操作说明：

- 1、在监管系统【采购指标确认】菜单，进行指标确认；
- 2、完成项目采购、签订采购合同、支付合同款项；
- 3、合同备案后即项目结项，合同支付完成后即支付结项，项目和支付结项后，在【合同管理】→【指标结余管理】菜单进行指标结余操作（省级及部分市县支持）；
- 4、支出处（科）室审核；
- 5、监管部门审核后，项目冻结资金和支付结余资金释放为结余金额。其中属于非政府采购的，由预算管理一体化系统收回或调剂为一般预算；属于政府采购的，可在监管系统重新使用；
- 6、用于政府采购的结余资金生成可用采购指标。

## 2021年跨年结转资金采购（支付）业务操作流程



操作说明:

- 1、预算管理一体化系统下达 2021 年政府采购结转项目指标后，同步至“徽采云”平台监管系统，如在监管系统发现无可用指标，需财务人员在预算管理一体化系统确认指标下达情况；
- 2、2021 年合同未公告项目，按照 2021 年采购流程依法完成项目采购，在原途径发布信息（包含采购公告、更正公告、中标（成交）公告、合同公告等）。其中省直非进场项目在旧版监管平台发布信息公告；省直进场项目及地市项目在交易中心发布信息公告；
- 3、在监管系统【采购指标确认】菜单，选择需要支付的 2021 年结转指标，进行指标确认；
- 4、在【采购计划管理】→【采购计划申请】菜单点击“申请采购计划→选择采购指标”，是否 2021 年采购任务，勾选“是”；
- 5、在【采购计划管理】→【采购任务书下达】菜单点击下达合同直录任务书；
- 6、在【合同管理】→【合同备案管理】菜单点击【合同直录备案】，选择合同直录任务书，



完成合同备案；

7、合同备案完成后，项目结项，在预算管理一体化系统进行资金支付；

8、支付完成后，在【合同管理】→【合同支付管理】菜单点击【支付完结】完成支付结项。

